

五邊局專利品質管理制度（上）—日本篇

張仁平^{*}、呂正仲^{**}

摘要

專利品質乃專利制度之基礎，國際上各主要專利局或專利組織皆致力於提升專利品質，本文乃介紹日本特許廳（JPO）、美國專利商標局（USPTO）、歐洲專利局（EPO）、中國大陸國家知識產權局（SIPO）及韓國智慧財產局（KIPO）等五邊局之專利品質管理制度，並進行分析比較。

JPO 由「品質管理室」、「品質管理廳內委員會」及「審查長單位」共同負責專利品質管理，並導入品管 PDCA 循環，訂定品質管理目標及實施措施，以強化專利品質。

關鍵字：專利品質、品質管理、覆核、PDCA 循環

^{*} 經濟部智慧財產局研究員，專利審查品質管理小組召集人。

^{**} 經濟部智慧財產局專利三組審查官。

本文相關論述僅為一般研究探討，不代表任職單位之意見。

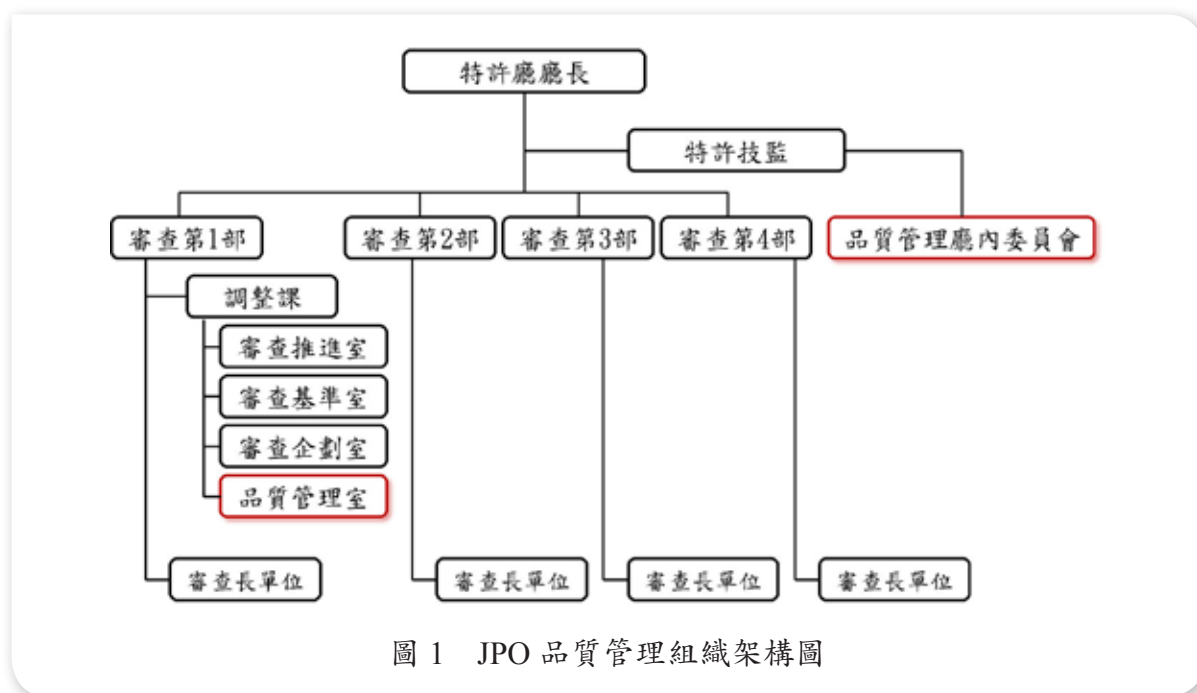
壹、前言

近年來，全世界的專利申請量不斷提升，其中 7 至 8 成以上向美國專利商標局（USPTO）、日本特許廳（JPO）、歐洲專利局（EPO）、中國大陸國家知識產權局（SIPO）及韓國智慧財產局（KIPO）等 5 局提出申請，各局以充實自身審查人力、擴大彼此間審查結果及審查資源的相互利用等措施作為因應。在平衡申請量及審查量的同時，各局亦非常重視專利的品質問題，並在政策計劃、組織架構、審查體制、檢核體制、評價方法、教育訓練或交流推廣等方面進行許多革新。本專題分為上下兩篇，依序介紹 JPO 及 USPTO、EPO、SIPO、KIPO 之專利品質管理機制及相關措施，並進行彙整分析，以做為我國改善專利品質之參考。

貳、品質管理組織架構

JPO 之品質管理組織架構，如下圖 1 所示，係由特許技監（相當於副廳長職位）負責主導，管理兩個組織單位，其一為「調整課」下轄之「品質管理室」（參見圖 1¹），負責分析審查相關措施及評價結果等工作；另一為「品質管理廳內委員會」，負責品質抽查及結論分析、評價等工作。藉由兩單位間的協同合作，形成「廳內品質管理」體系，與各審查部之「審查長單位」的「審查單位內品質管理」體系形成互助關係，進而推動整體專利品質之提升。

¹ 特許廳，「特許審査の品質管理に関するマニュアル（品質マニュアル）」，2016 年 7 月，P.9。



參、品質管理策略之 PDCA 循環

JPO 採用之品質管理措施，主要係以 Plan-Do-Check-Action 品質循環（簡稱 PDCA 循環）進行管理，即依照規劃、執行、查核與行動等四點進行品質管理工作，以確實達成目標，進而持續改善審查品質。PDCA 分為兩個系統，包括以全廳審查部之 PDCA 循環（以下簡稱「廳內 PDCA 循環」），以及各審查長單位之 PDCA 循環（以下簡稱「單位內 PDCA 循環」）（參見圖 2²）。

² 同註 1，翻譯 P.6。

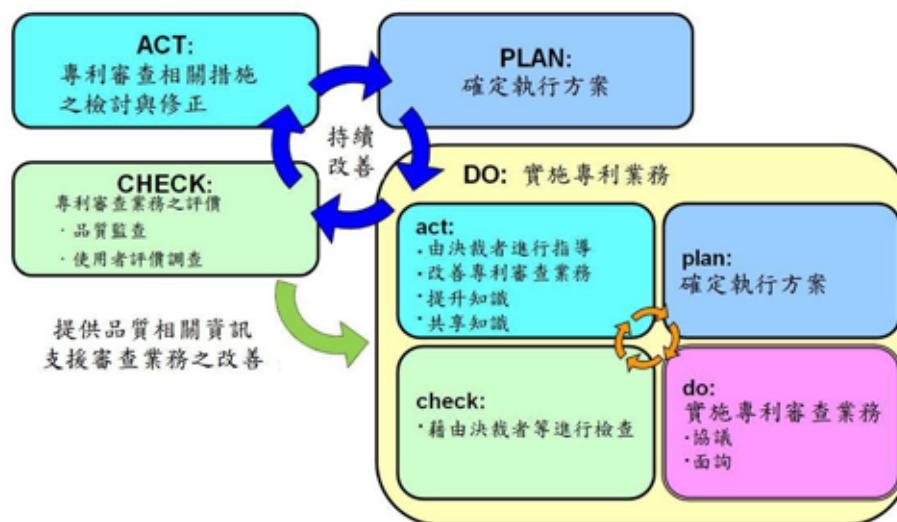


圖 2 PDCA 循環圖

一、廳內 PDCA 循環

「廳內 PDCA 循環」如圖 2 中大寫英文字母之 PLAN-DO-CHECK-ACT 所示，於會計年度開始時，即先決定審查部全體之具體措施（此即 PLAN），接著執行專利審查業務及品質管理相關業務（此即 DO），後續評估品質相關措施之優劣（此即 CHECK），再視情況檢討並改進現有審查業務（此即 ACT），最後制定新一年度的具體措施。藉由上述的品質管理循環，以維持及提升現有之審查品質。

二、審查單位內 PDCA 循環

「審查單位內 PDCA 循環」如圖 2 小寫英文字母之 plan-do-check-act 所示，係以一審查長³及其下轄之審查官為一個單位進行品質管理工作。於會計年度開始時，審查長單位內參考上述審查部全體之具體措施，決定各審查單位內之具體措施（此即 plan），審查長單位依此具體措施，進行如協議／面詢等活絡審查業務的工作（此即 do），再針對處分等審查業務，進行檢核工作（此即 check，JPO 稱為「決裁」，實施者稱為「決裁者」）。必要時，則針對專利要件判斷、審查理由撰寫等內容之瑕疵進行指導工作，以確保審查品質（此即 act）。

³ JPO 並無「審查科」名稱，而是以「審查長」為主管，分配數十位審查官為一個審查單位，以下簡稱「審查長單位」。

肆、廳內品質管理

一、「廳內品質管理」體系

「廳內品質管理」體系包括「品質管理室」及「品質管理廳內委員會」兩個品質管理組織，負責收集資訊、覆核、企劃等工作，由特許技監直接管轄。特許技監定期邀集各審查部之高階主管開會，商討全廳之品質管理計畫。

（一）品質管理室

「品質管理室」配置 5 位審查官，負責品質管理相關企劃工作，另配置調查員約 30 位，協助處理案件形式覆核工作，其主要工作包含：

- 1、負責規劃審查部及其下轄各審查單位的品質管理措施。
- 2、收集外界對於品質相關措施的意見。
- 3、支援品質管理廳內委員會的審查品質分析與評價業務（包含收集相關資料、提供形式瑕疵檢查報告等）。

（二）品質管理廳內委員會

「品質管理廳內委員會」係由各審查部挑選 3 人，加上委員主席共計 13 人，以公正第三人的角度進行下列工作：

- 1、對於「品質管理室」所蒐集的相關數據進行分析、評價。
- 2、將上述分析與評價的結論，向特許技監及「調整課」（「品質管理室」直轄上級機關）說明審查品質現況及待解決之問題。
- 3、將品質監查相關數據及分析結果回饋給各個審查部及審查長單位。
- 4、對「品質管理室」所規劃之措施，提供相關意見。

「品質管理廳內委員會」的一項重要工作項目為品質監查業務，主要交由品質管理官負責，其審查資歷至少 15 年，平均約有 20 年。目前有兩種型態之品質管理官。第一種為「品質管理官（總務職）」，係由

具技術背景且具有管理職經驗者的人員中選任4名人員，全職進行品質監查工作。負責之覆核類型包含：審查意見論述完整度、核駁理由之判斷是否準確等，該監查工作並不進行「再檢索」。另外，為了更有效率進行此項業務，也規劃將來配置約聘調查員，以協助品質監查工作。第二種為「品質管理官（技術職）」，針對各技術領域的案件進行抽查，並進行「再檢索」，2016會計年度聘用94名⁴。此類型品質管理官並非全職進行品質監查工作，其工作量約為全部業務的20%（依比例換算，約對應18名全職人力），與前述「品質管理官（總務職）」的全職工作型態有所不同。

「品質管理官（技術職）」負責之覆核類型包含首次拒絕理由通知書、核准審定、PCT國際申請之國際調查報告等公文書，其覆核業務包含「再檢索」。「品質管理官（總務職）」則負責其他公文書，包含最後通知、核駁審定等，但不進行再檢索⁵。

為了能夠達到維持／提升審查品質的目標，必須對全體審查部進行現況分析及評價，為此，「品質管理室」及「品質管理廳內委員會」負責收集數據、分析、評價等業務，以確實掌握現有審查情況及審查問題。

二、「廳內品質管理」之運作

「廳內品質管理」之運作，包括收集及分析數據、評估數據分析結果、研討改進策略及擬定具體方案等，分述如下。

（一）收集及分析數據

在「品質管理室」及「品質管理廳內委員會」相互協調合作下，其主要收集及分析的數據種類大致如下：

⁴ 特許廳，審查品質管理小委員會報告書（平成28年度），2017年4月，P.6。

⁵ 依據特許廳製作之「特許審査の品質管理に関するマニュアル（品質マニュアル）」（簡稱「品質管理手冊」）的說明。

1、實質面品質覆核

對於審查官所作之處分⁶，經過主管決裁，但尚未發送給申請人／代理人之前，抽取適當數量之案件，交由品質管理官進行確認，並將覆核結果回饋給承審審查官及直屬審查長，審查長可基於該回饋意見，指導各審查官。

此外，「品質管理廳內委員會」及「品質管理室」會分析該品質覆核的結果，將其分析結論歸納出業務改善及檢討措施等，並告知全體審查單位。

2、形式面品質覆核

對於拒絕理由通知書之形式面覆核業務，交由品質管理官進行檢核。與前述品質管理官之覆核機制相似，對於有瑕疵之覆核結果，將會進一步回饋給承審審查官及審查長，且相似前述回饋機制，在分析結果獲致結論後，會告知全體審查單位。

3、使用者問卷調查

為了確實掌握外界使用者對於審查品質的滿意度及回饋意見，定期以問卷調查表發送給外界使用者，以評估其審查品質現況。針對問卷調查結果，每年製作成分析報告⁷，並公布於官網上。

此外，也會透過與外界溝通座談會等場合，聽取外界對於審查品質的相關建言。

4、確認國內外審查結果之差距

目前跨國企業大多進行全球化的專利布局模式，同一專利申請案往往交由各國專利局分別進行檢索及審查，「品質管理廳內委員會」及「品質管理室」也會針對各國不同的審查結果進行分析，以瞭解JPO與其他國家之專利局就同一專利家族申請案的審查結果之差異。

⁶ 同註1，P.19，類型包含首次拒絕理由通知書、審定、PCT調查報告等。

⁷ http://www.jpo.go.jp/shiryoutouushin/chousa/h28_shinsa_user.htm (last visited Jan. 15, 2018).

該項業務係分析 PCT 案在國際階段與國內階段的差異，審查長可基於該分析結果，在必要時對審查官進行指導。此外，該分析結果可交由「品質管理廳內委員會」及「品質管理室」進行後續的綜合分析，歸納出業務改善及檢討措施等，並告知全體審查單位。

5、審查品質意見回饋

除了前述採用問卷調查的統計資料外，JPO 另外建立易於收集外界回饋的網頁，外界可透過網路方便填寫相關審查品質意見，相關資料將回饋給承審審查官及審查長。此外，「品質管理廳內委員會」及「品質管理室」也會進行後續的綜合分析、業務改善及檢討措施等作業。

6、審判相關數據資料

「品質管理室」收集審判部之審決等相關資料（包含審判請求、發明異議申請等），並將審決結論、拒絕查定不服審判所引用之文獻統計資料等資訊提供給審查部門之審查官參考。

7、其他各審查單位之實施現況

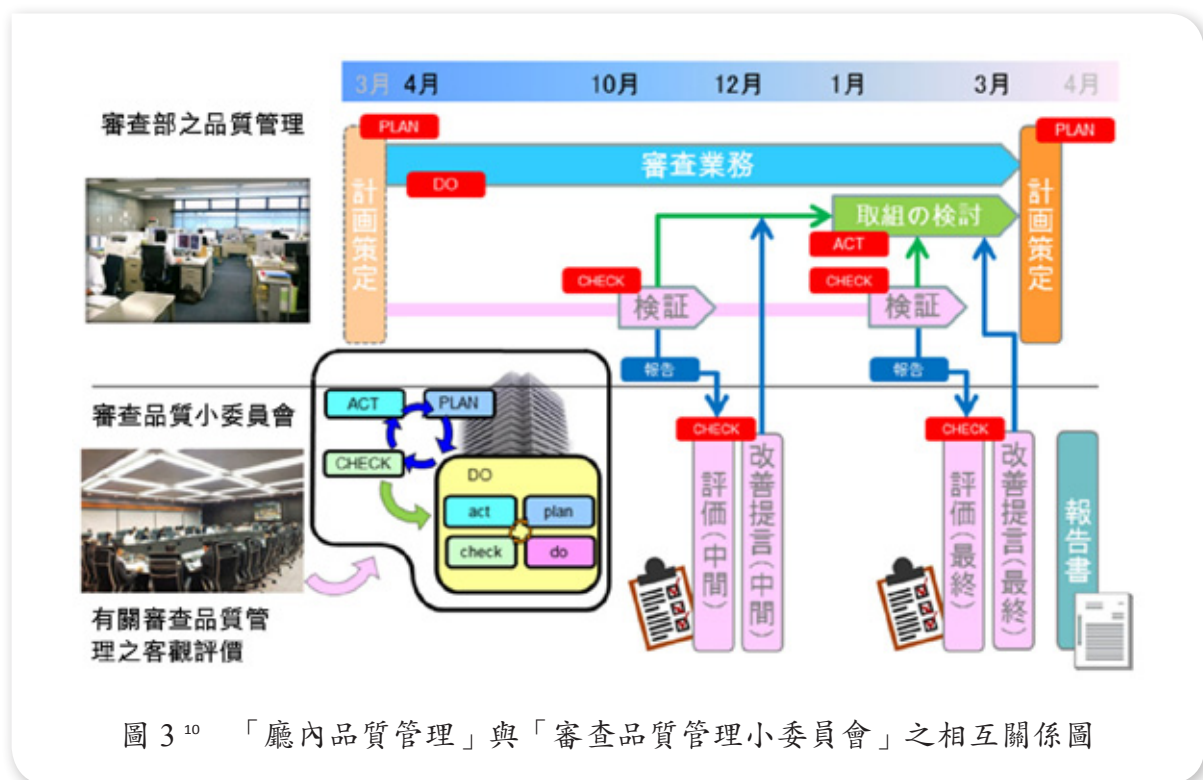
「品質管理室」會收集各審查單位之品質相關措施之實施現況及結果（如審查官間的協議情況），並將統計資料呈送給「品質管理廳內委員會」。

（二）評估數據分析結果

「品質管理廳內委員會」依照上述各項所收集的各項數據資料，進行統計分析，並將分析結果通知調整課各單位（包含調整課企劃調查班、審查推進室、審查基準室、審查企劃室、品質管理室），各單位後續依據該分析結果，制定相關實施策略。

藉由前述收集及分析之數據資料，以及數據分析結果及制定實施策略等作業，JPO 會定期召開相關會議，向特許技監、各審查部部長等高階主管，重點說明審查品質之分析報告、改善措施及實施策略等。

此外，JPO 亦相當重視外界專家、學者之意見，自 2014 年 8 月開始，於產業構造審議會知的財產分科會之下，特別再設置「審查品質管理小委員會」⁸，該委員會之組成成員包含企業人士、法務人員及學者等。於 2014 會計年度，每季皆舉辦研討，其中三次為開會討論，一次為提供書面資料給專家。於 2015 會計年度，則分別於 12 月及 3 月各舉辦一次會議（如圖 3 9），藉此廣納各方意見，以維持及提升審查品質。另外，JPO 也會在廳內品質管理的授課講義中增列該等外界意見，並以刊物形式（如「廳內誌」等）定期告知審查官。



⁸ http://www.jpo.go.jp/shiryoutou/shin/shingikai/hinshitsukanri_menu.htm (last visited Jan. 15, 2018).

⁹ <https://www.jpo.go.jp/seido/hinshitsukanri/hinshitsukanri.htm> (last visited Jan. 15, 2018).

¹⁰ 同註 9。

（三）研討改進策略及擬定具體方案

在經歷前述「收集及分析數據」以及後續的「評估數據分析結果」，並將相關分析結果與廳內、廳外委員會相互討論後，針對各界提供眾多之改善品質管理的意見，後續進入研討改進策略及擬定具體方案之步驟，首先由「品質管理廳內委員會」及「調整課」規劃具體方案。

「調整課」下轄各組織所負責之各種專利審查相關工作項目，包含前述品質覆核工作、審查基準之修訂、整理檢索分類號並提供支援、以及與專利使用者之意見交換等。後續並將重要決策（特別是次年度的持續辦理工作項目及新目標）交由特許技監定奪，並將相關事項公告於 JPO 官網¹¹上。

伍、審查單位內品質管理

一、「審查單位內品質管理」之措施

「審查單位內品質管理」體系，乃由各審查部部長及各審查長直接負責管轄單位內的品質監理工作。申請案之審查流程，於進入審查單位前，先交由外圍組織賦予適切之檢索指標（FI、F-term 等），之後由承審審查官進行審查，再由主管進行覆核，於確認後即可發文通知申請人／代理人（參見圖 4¹²）。

¹¹ <http://www.jpo.go.jp/seido/hinshitsukanri/hinshitsukanri.htm> (last visited Jan. 15, 2018).

¹² 同註 1，翻譯 P.10。

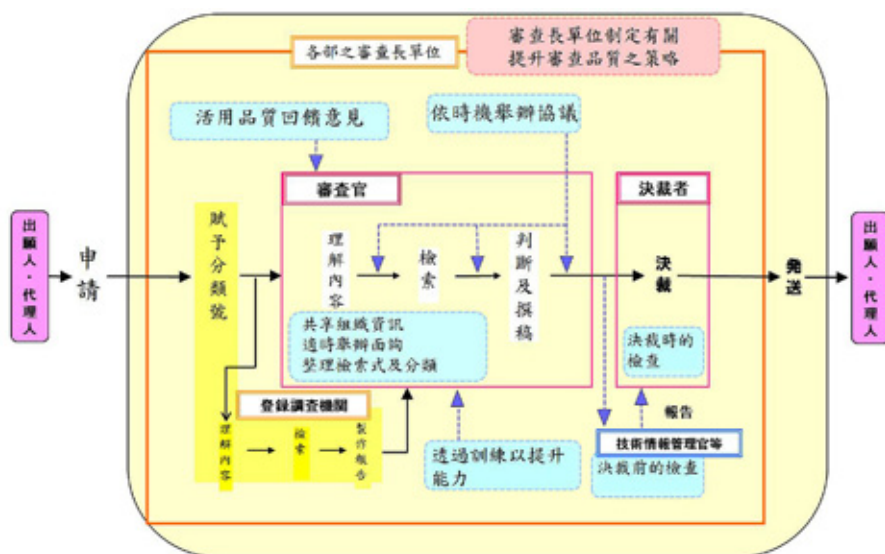


圖4 「審查單位內品質管理」體系圖

「審查單位內品質管理」主要有5項措施，分別為：（1）決裁者之覆核、（2）組織內共享資訊、（3）藉由研修等方式提高審查官本質學能、（4）改善檢索指標、（5）審查官活用品質相關回饋資訊（參見圖5¹³）。

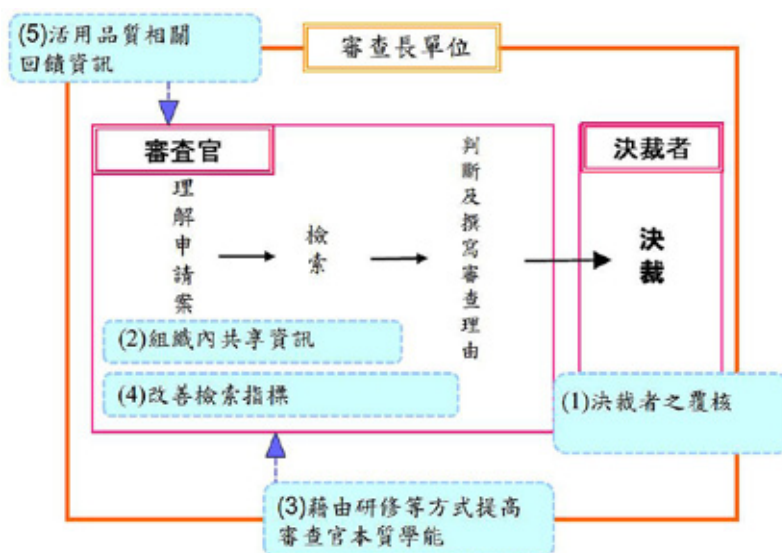


圖5 「審查單位內品質管理」措施圖

¹³ 同註1，翻譯P.17。

其中，上述措施（1）可確實提升處分之品質；措施（2）、（3）可共享知識，並進一步提高審查官的能力；措施（4）可改善檢索環境；措施（5）可改善現有專利審查業務。

二、「審查單位內品質管理」之運作

「審查單位內品質管理」之運作，包括直屬主管覆核、審查官間協議及確認分類等相關檢索指標等，分述如下：

（一）直屬主管覆核^{14、15}

原則上，JPO 會對審查官所做出之處分（主要為審定等）進行查核（參見圖 6¹⁶），每位審查官所屬單位的主管¹⁷，從「實質面」及「形式面」檢視審查官所製作的公文書是否符合要求（稱為「決裁」），其檢核方式主要係針對該份公文書的內容，不另進行「再檢索」。

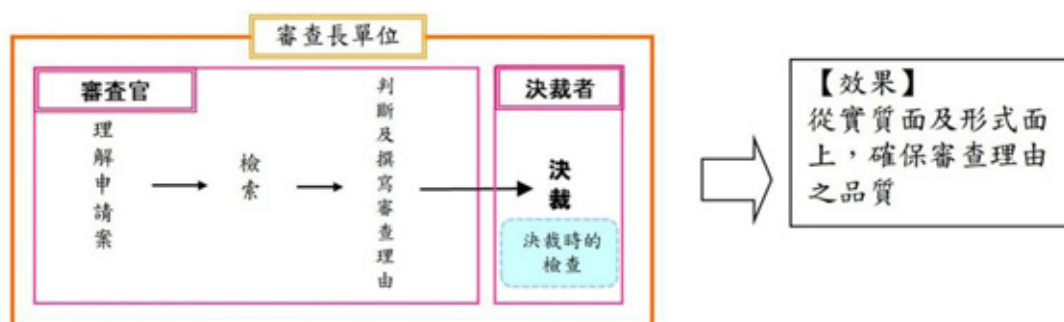


圖 6 直屬主管覆核流程圖

上述「實質面」之檢核項目，包含確認審查官是否遵循審查基準、適用法條是否有誤、是否採用跳躍式論述甚或省略論述而造成外界難以理解、用字遣詞是否適切等，藉由以上的檢視，確認外界是否可理解該份公文書。至於「形式面」之檢核項目，則係確認公文書之相關書目資料的記載是否有誤。

¹⁴ 同註 1，翻譯 P.14。

¹⁵ 平成 27 年 12 月 17 日第 1 回審查品質管理小委員會資料 3 特許項目（6）。

¹⁶ 同註 1，翻譯 P.15。

¹⁷ 覆核主管，一般即為審查長或其職務代理人。

主管於檢視後如有疑義，將與承審審查官進行討論，必要時退回案件，以重新修正公文書內容。主管於檢核後，也會將相關的瑕疵態樣，以表格方式整理成參考資料，避免後續再有該類型之瑕疵。

此外，參與決裁的主管亦須定期參加「決裁注意要點」的受訓課程，以形成一致的判斷標準。

（二）審查官間協議

為了要讓審查官彼此間對知識及檢索技巧等取得共識，且為了減少彼此間對檢索及判斷的分歧，以迅速、確實執行審查工作為目的，JPO 鼓勵審查官間彼此討論案件，稱為「協議」（參見圖 7¹⁸、圖 8¹⁹）。目前有 4 種協議的類型，包含（1）審查官自發地挑選案件，彼此協議；（2）滿足特定條件而必須協議的案件（必須協議）；（3）每半年從各審查官的 PCT 申請案中挑選一案件進行協議（PCT 協議）；（4）不同審查長單位之審查官間進行跨審查單位別的協議案件。

於 2015 會計年度，為上述第 2 種協議類型（必須協議）之案件包括：

- 1、逕准之案件。
- 2、核發第三次以上之拒絕理由通知書之案件。
- 3、廳內對專利要件（新穎性、進步性等）之判斷，於國際、國內階段不同之案件。
- 4、適用審查基準時須特別注意之案件（如特許法第 17 條之 2 第 4 項）。
- 5、其他專利局審查過之 PCT 申請案。
- 6、最後通知後之核駁案件。

JPO 會保存協議後的成果，例如，對於檢索技巧相關的協議成果，會反映在後續 FI 手冊上，以形成組織內的共有資訊。

¹⁸ 同註 1，翻譯 P.12。

¹⁹ https://www.jpo.go.jp/seido_e/quality_mgt/patent.htm (last visited Jan. 15, 2018).

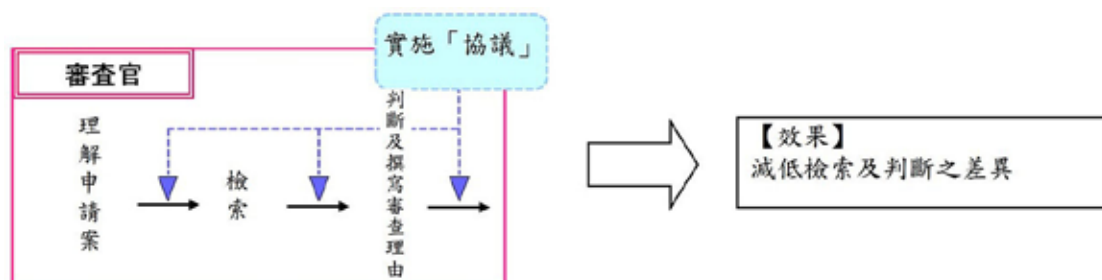


圖 7 審查官間協議流程圖



圖 8 審查官間協議示意圖

（三）確認分類等相關檢索指標

於發出決裁前，JPO 還會指派精通分類或 PCT 申請案的審查官（稱為「技術情報管理官」），確認申請案的分類號是否適切，並且對案件進行形式面之覆核，確認的案件類型包含發明專利審定、國際調查報告及國際預備審查報告等。

此外，各審查長單位下包含數個審查小組，各小組由 6 至 8 人組成，並由一位審查小組長統籌整個小組的業務，該審查小組長也會進行形式面及實質面的檢核，並且確認檢索範圍是否適當。

藉由以上決裁前的確認動作（參見圖 9²⁰），可針對案件之實質面及形式面再行檢視，以減少錯誤。

²⁰ 同註 1，翻譯 P.15。

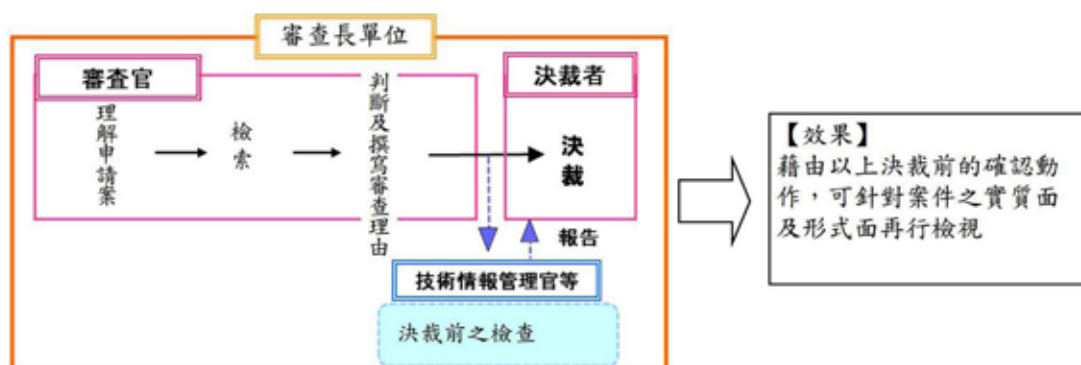


圖 9 決裁前之確認流程圖

陸、品質管理目標及實施措施

自 2014 會計年度起，JPO 與「審查品質管理小委員會」召開多次會議，於討論後共設定 11 項品質管理的評價項目（參見表 1），之後於 2015 及 2016 會計年度即以該等項目作為查核品質管理成果的指標。

表 1 JPO 品質管理評價項目

評價項目編號	評價項目名稱
1	製作「品質政策」及「品質手冊」等文件
2	明確化審查及品質管理程序
3	公告外界及職員知悉品質管理基本原則
4	健全審查體制
5	健全品質管理體系
6	提升品質措施
7	品質檢驗相關措施
8	審查品質之分析及確認問題點
9	有關評價項目 1～5，提高審查品質的策略
10	有關評價項目 6～8，對於審查管理措施的改善情況
11	通知外界有關審查品質提升之解決措施

上述 11 項評價項目中之 8、9、10 項內容已如前述，以下說明其餘項目之工作成果或現況²¹：

一、製作「品質政策」及「品質手冊」等文件

此項目的具體成果，包含翻譯「PCT 國際調查及預備審查指南」第 21 章，並以此為基礎，於 2014 年 3 月及 7 月分別訂定「品質政策」、「品質手冊」等相關文件，並於 2015 年 6 月配合組織調整增修該「品質手冊」。

此外，為了讓審查官能夠依循同一套作業程序，所以在「審查基準」、「PCT 審查指南」等文件中增訂具體的作業程序規範，並進一步訂定「專利審查手冊」、「面詢作業要點」、「PCT 國際調查及預備審查手冊」等相關文件，使審查官能依照上述相關規範執行審查業務。

再者，JPO 也將檢索工作視為品質管理的一環，先後修訂了「FI 分類表」、「FI 手冊」、「F-term 列表」、「F-term 解說」等文件，藉此，可對各個案件賦予適當的檢索指標，在充實並整理資料庫後，後續將更有利於檢索工作之進行。

二、明確化審查及品質管理程序

對於審查工作及品質管理等相關業務，明確規定各職掌及分配工作。在審查工作方面，審查基準第 1 部審查總論中，依照各個審查程序，分別明訂審查官應確實遵循的事項。在品質管理方面，則在「品質手冊」中明定廳長及督導之特許技監負責整個品質管理體制的實施及管理工作，亦即，將整個品質管理提升到高階長官層級，以利確實督導及指揮整個品質管理工作。

此外，在「品質手冊」中也導入 PDCA 品質管理作業流程，並且區分兩個 PDCA 品質管理循環圈，在手冊中說明各個品質管理流程的工作分配及實施方式。藉此，組織內部的各個階層皆有清楚的職掌，可瞭解在整體品質管理作業中的工作定位。

²¹ 評價項目第 8 至 10 點，主要是總結前述各項之品質分析項目及結果，不另贅述。

三、公告外界及職員知悉品質管理基本原則

此項目分為兩方面：

（一）透過官網宣傳「品質政策」及「品質手冊」等內容，與企業交換意見（2016 年 4 月至 2017 年 2 月實施 322 件）

（二）局內教育訓練

訂定「品質政策」及修訂「審查基準」後，以全體審查官為對象舉辦說明會，並在各個定期訓練計畫中進行品質管理的授課，2015 會計年度之具體成果包含助理審查官、任期制審查官訓練（84 名）、審查官訓練（102 名）、管理能力訓練（以資深審查官為對象的訓練計畫，共計 16 名）及品質管理官教育訓練（包含職務異動等，共計 100 名）。

四、健全審查體制

JPO 計劃於 2023 會計年度達到審定期間在平均 14 個月內、首次通知在平均 10 個月內的目標，為了達到此目標，首先確認各個技術領域的組織、人員配置及工作負擔。目前包括 4 個審查部門、38 個審查單位，合計有 1700 位審查官，其中 38 個審查單位及支援室配有 130 名管理主管職。由於近年 PCT 申請案快速增加，使得審查工作負擔日益加重，而有擴編審查人力的需要，所以於 2016 會計年度再增加 34 名審查官及 106 名任期制審查官，除了消極地避免延遲審查外，亦能積極地加速審查，以達到上述既定目標。

此外，也計劃培訓審查官，使其具備完整能力，開辦的訓練課程包含法律、審查基準之本職學能，以及理解各國智財權、充實專業技術相關知識，另外也包含了國際化的語言能力等課程。

五、健全品質管理體系

為了健全品質管理，JPO 不斷充實品質管理體系及人員組成²²，包含：（1）品質管理廳內委員會，其中各部有 3 名委員，共計 13 名委員。（2）品質管理官，

²² 依據 2015 年 12 月 17 日第 1 回審查品質管理小委員會開會資料及 2016 年 9 月 15 日特許廳刊物「特技懇」第 282 期第 5 頁資料。

其中技術職約 90 名，總務職 4 名。（3）審查管理室，共 5 名職員，另有調查員約 30 名。

六、提升品質措施

提升品質之具體措施，包含：

（一）拒絕理由通知書一致化

為了能將審查官的意旨確實告知申請人／代理人，將拒絕理由通知書的記載項目順序加以標準化，使得每一份拒絕理由通知書的記載格式能維持一致，而有利於外界的閱讀與理解。再者，為了減少公文書的形式瑕疵，也設計相關軟體檢核工具，審查官可透過該支援工具，於撰寫公文書時一併確認是否有形式瑕疵，藉此，外界可收到記載格式一致公文書，有助於理解拒絕理由通知書之意旨。

（二）掌握技術動向

審查官如能確實掌握技術發展趨勢及產業動向，後續於理解專利申請案、進而檢索時，將會更為準確，此有助於提升審查品質。自 1999 會計年度開始實施「專利申請技術動向調查」，於 2016 會計年度選定 16 個技術主題進行調查。

（三）審查單位內品質覆核

每位審查官所屬審查單位的主管，會從「實質面」及「形式面」檢視該審查官所製作的公文書是否符合要求，其檢核方式主要係針對該份公文書的內容，並不再額外進行檢索（參見第伍節二之（一）「直屬主管覆核」）。

此外，於發出決裁前，還會指派技術調查官，確認申請案的檢索範圍／分類號是否適切（參見第伍節二之（三）「確認分類等相關檢索指標」）。

（四）健全協議機制

鼓勵審查官間彼此討論案件，稱為「協議」（參見第伍節二之（二）「審查官間協議」）。2014 至 2016 會計年度之協議案件比例分別為 15.8%、14.5% 及 9% 左右。

（五）擴大面詢及電話溝通之規模

除了上述鼓勵廳內審查官間彼此的討論之外，也鼓勵審查官與申請人／代理人（以下簡稱「外界使用者」）多多溝通，以使外界使用者較易於接受審查結果，因此，自 2014 年 4 月開始積極鼓勵審查官辦理面詢，先前審查官可基於避免延滯審查等理由而拒絕面詢申請，之後改為於審查過程中，原則上可接受一次的面詢申請，並於同年 10 月修訂「面詢作業要點」，除了增加一般面詢的實施機會外，也舉辦「巡迴特許廳」等宣傳活動，例如於 2016 年 8 至 10 月分別於日本廣島、九州及關西等地舉辦「巡迴特許廳」，其中有 34 家公司 150 件的出差面詢審查數量。

於 2016 年 4 月至 2017 年 2 月中，採用面詢或電話溝通的實施件數共計 18519 件。

（六）收集品質相關資訊

為了明確瞭解審查品質的缺失及改善之目標，審查品質管理室、品質管理廳內委員會及各審查部、審查單位內的主管收集下列資料，包括：

1. 審查相關統計資料

統計各審查官之（1）逕准率、（2）各種態樣之拒絕理由（新穎性、進步性、記載要件缺失等）的拒絕理由通知率，並將上述統計資料每月 1 次告知審查官，使審查官能確認是否有審查見解之歧異，而能多多進行「案件協議」，以減少審查結論的分歧情況。

2. 審判相關統計資料

統計於審判階段是否有通知新的拒絕理由，並分析其引用文獻、審決等資料，藉以掌握初審部門的現況及改善方向，其資料包含（1）審判相關資訊（包含請求審判的案件及審決的案件資料）、（2）審判採用引證案之統計資料。

上述資料會定期回饋給審查部（第（1）點為月報、第（2）點為季報），使審查官能掌握自身審查之現況。

七、品質檢驗相關措施

主要分為三方面：

（一）實質覆核

自 2014 年 4 月起，「品質管理官」開始進行品質檢驗的抽查工作，自 2015 年 7 月開始，則明確採用「決裁後發文前的品質覆核機制」。

「品質管理官（技術類）」於 2016 年 4 月至 2017 年 2 月間共抽核 1,919 件，達全年度計畫之 88.8%；「品質管理官（總務類）」則抽核 1016 件，達全年度計畫之 94.1%。

（二）形式覆核

調整課之「品質管理室」外聘審查調查員進行「形式覆核」工作，其檢核項目包括拒絕理由通知書內之誤記或請求項漏未論述等瑕疵，於 2016 會計年度共抽核 2,400 件。另外，也積極導入「瑕疵檢核輔助軟體」，希望可再降低瑕疵比例（2015 年設定比 2014 年降低 1 成比例）。

（三）問卷調查

自 2012 會計年度開始實施外界問卷調查，於 2016 會計年度以國內企業 604 家、國外企業 59 家及代理人 69 名為調查對象，回答選項將審查品質分為五個等級，以確認品質提升的情況。近年來之統計數

據持續顯示品質的改善情況，以 2015 會計年度為例，其中「滿意」、「比較滿意」合計比例較前一年度提升 6.6%（參見圖 10²³），且受訪者中感受到近一年品質提升的比例，國內申請案有 22.6%，PCT 申請案有 10.1%，顯示問卷調查可輔助確認品質管理的現況。至於問卷調查中外界主要反應事項之統計，可參見圖 11²⁴。

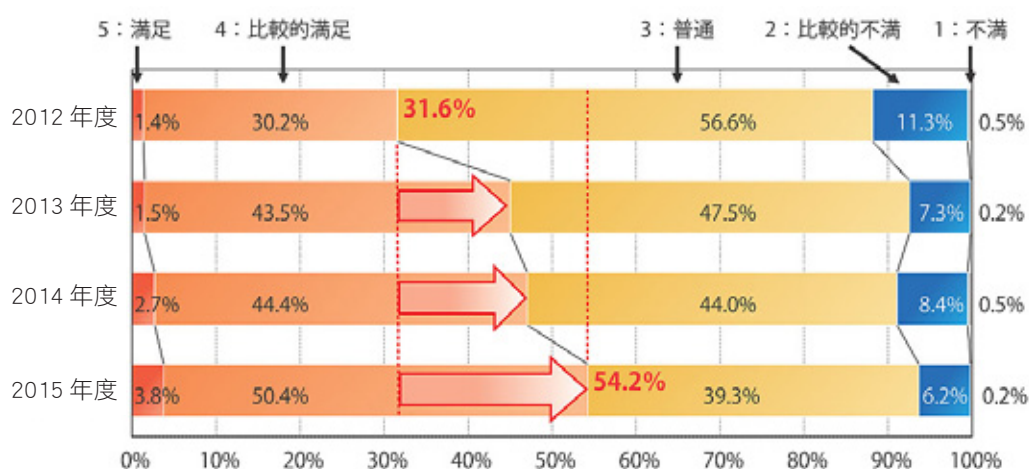


圖 10 近年品質提升現況之滿意度調查圖

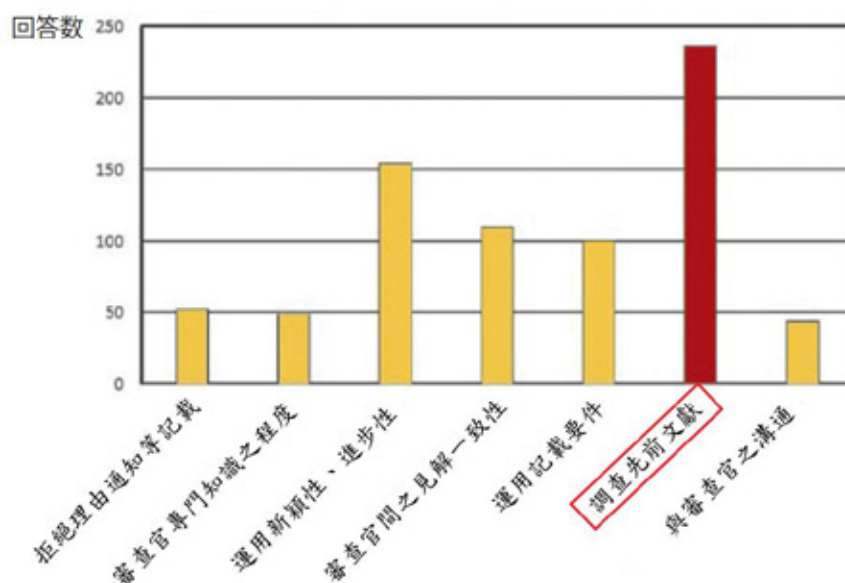


圖 11 問卷調查中外界主要反應事項之統計資料圖

²³ 島田英昭，「特許審査の品質管理について」，特許懇，第 282 期，頁 6，2016 年 9 月 15 日。

²⁴ 同註 23，翻譯 P.6。

八、通知外界有關審查品質提升之解決措施

主要分為國內及國外之宣傳及溝通兩部分：

（一）國內宣傳及溝通活動

廳長、特許技監及審查部等高階主管每年安排與企業／工商團體會面，如 2016 年 4 月至 2017 年 2 月共計 322 場，交換審查品質等相關議題之意見。此外，「調整課」下之「品質管理室」及「審查基準室」在與智財相關團體、代理人團體的意見交流會議中，也會收集各方意見，並宣傳 JPO 在審查品質上的相關對策及努力情況。

（二）國外宣傳及溝通活動

在與國外的交流活動中，將專利品質列入重要的交流議題，2016 會計年度之具體成果包含五邊局局長會談、品質管理會談、PCT 國際機構會談等。藉由國際交流機會，除了可讓外界瞭解 JPO 有關專利品質管理的努力成果，也可藉由與其他國家、團體的討論及經驗分享，獲得相關意見，作為改進專利品質管理策略的參考。

柒、結論

JPO 設置直屬於副局長之專責品質管理組織，以提升管理的位階與效率，並積極導入 PDCA 品管模式，建立制度化之品管策略，以確認審查現況及待解決之問題，後續並配合品質分析、品質政策、教育訓練、審查作業等品質改善措施的相關專責單位，在彼此共同運作下，逐步提升審查品質。除此之外，另藉由外部專家學者之評價及公眾的回饋意見，藉由客觀的評價標準，以確認審查品質之提升程度。

我國自 2015 年起設置覆核專責單位負責品管工作，在既有審查組及科之核稿基礎上，由點之品質提升擴散為面之品質提升。再者，為了有一致的作業準則，另訂定覆核作業要點，並以現有架構及運作模式為基礎，循序漸進地規劃各項改善方案。觀察 JPO 組織內部 PDCA 品管模式及外部評價機制等各項措施，未來可做為我國品質管理改進方案之參考，期能建立各界可高度信賴之審查結果。